

Offre d'emploi

Poste	Stagiaire Voyages et Services Généraux	Date de début	Mi-Décembre 2023
Lieu d'affectation	Paris 9 ^e , Siège d'ACTED	Type de contrat	Stage conventionné
Durée du contrat	6 mois	Niveau de sécurité	Calme (1/4)

A propos d'ACTED

Depuis 1993, l'association de solidarité internationale ACTED répond aux besoins humanitaires des populations dans les situations de crise et agit pour assurer le respect de leur dignité. L'approche d'ACTED dépasse la réponse d'urgence, avec un engagement dans le développement durable et l'accès des communautés aux moyens de subsistance.

ACTED s'engage à répondre aux urgences, à développer la résilience face aux situations de crise, à co-construire une gouvernance effective, et à promouvoir une croissance inclusive et durable.

Nous œuvrons sur le dernier kilomètre de l'action humanitaire : la mission d'ACTED est de sauver des vies et de répondre aux besoins essentiels des populations dans les zones les plus difficiles d'accès. ACTED développe et met en œuvre des programmes à destination des populations les plus vulnérables qui souffrent de violences, de conflits, de catastrophes naturelles ou d'une situation de pauvreté endémique. Les équipes d'ACTED, composées de 400 employés internationaux et 5900 employés nationaux, mettent en œuvre près de 500 projets par an auprès de 20 millions de bénéficiaires dans 38 pays. Plus d'informations sur www.acted.org

Contexte du poste et principaux défis

Le siège d'ACTED s'est installé à Paris en 2000 dans le but de coordonner les interventions de l'organisation à l'échelle mondiale. Aujourd'hui le siège est composé de 100 personnes dans les départements RH, Finance, Programmes, Audit, Sécurité, Logistique & Systèmes et Communication. Ces départements apportent leur soutien aux 37 Directions Pays comprenant environ 430 expatriés et plus de 4800 salariés nationaux. Le siège fait aussi office de point de convergence pour la Direction d'ACTED, à savoir la Directrice Générale, le Directeur du Développement et les quinze membres du Conseil d'Administration.

Rôle et principales responsabilités

Au sein du pôle HUB du département RH, le/la stagiaire prend part à l'intégration et à la gestion administrative/opérationnelle des collaborateurs expatriés de l'ONG. Il/elle contribue également à la gestion des locaux, des prestataires externes et des aménagements. Il/elle évolue dans un environnement international et dynamique. Il/elle est en lien au quotidien avec les expatriés des pays d'intervention d'ACTED ainsi qu'avec les collaborateurs du siège.

Principales responsabilités :

- Gestion des déplacements liés au cycle du départ des salariés internationaux (réservations d'avion, train ou hôtel, procédures de visa, pick-up à l'aéroport) ou à d'autres voyages contractuels
- Gestion des déplacements des collaborateurs du siège
- Organisation des sessions d'intégration des nouvelles recrues à Paris avant départ sur le terrain (tous les 15 jours)
- Rédaction et classement des Ordres de Mission
- Rédaction et classement des lettres d'invitation pour soutenir les demandes de visa
- Tenue et archivage des documents de voyage et dossiers administratifs du HUB
- Gestion des Services Généraux
- Gestion des achats pour le siège
- Appui à la gestion des événements organisés par ACTED en lien étroit avec la Direction Générale

Qualifications et compétences techniques requises

- Formation Bac +4 à Bac +5 (Ecole de Commerce, Science Po ou Université) avec de préférence une spécialisation Logistique, Tourisme ou RH
- Très bon niveau d'anglais oral et écrit
- Dynamisme, volonté de s'investir auprès d'une équipe internationale
- Résistance au stress, adaptabilité et autonomie
- Capacités de planification et d'organisation fortes, rigueur et sens pratique
- Très bon relationnel, goût pour le contact, disponibilité aux membres de l'équipe et aux sollicitations extérieures



Conditions et avantages

Indemnité de stage : 1000€ net par mois

Titres Restaurant

Remboursement de 50% du titre de transport (Pass Navigo)

Convention de stage obligatoire

Pas d'alternance ou de stage alterné

Postuler

Envoyez votre candidature (CV + lettre de motivation) à jobs@acted.org Ref: HUBI/HQ